

GMINA PIŁA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego
na

**Opracowanie dokumentacji technicznej na wykonanie podczyszczalni wód
deszczowych przy Pl. Inwalidów**

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty
14.000 EURO**

z up. Prezydenta Miasta Piły

Jerzy Wołoszyński
Zastępca Prezydenta

Piła, wrzesień 2008 r.

Spis treści

CZEŚĆ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. PODSTAWA PRAWNA.....	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE:	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA.	5
CZEŚĆ II.....	5
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI.....	5
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	5
3. GWARANCJA.....	5
CZEŚĆ III.....	6
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....	6
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	6
4. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	6
CZEŚĆ IV.....	7
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	7
CZEŚĆ V	8
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	8
1. TRYB OCENY OFERT:.....	8
2. KRYTERIA OCENY OFERT:.....	8
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	8
CZEŚĆ VI.....	9
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	9
1. WYMOGI FORMALNE	9
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	10
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	10
CZEŚĆ VIII.....	11
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	11
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	11
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	11
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	11
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	11
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	11
CZEŚĆ IX.....	12

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....	12
1. TERMIN PŁATNOŚCI.....	12
2. KARY UMOWNE.....	12
3. WZÓR UMOWY.....	12
CZĘŚĆ X	12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	12
3. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	12
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....	13
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	13

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **Gmina Piła** reprezentowana przez **Prezydenta Miasta Piły** w imieniu, którego postępowanie prowadzi:

Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Piły

Adres: Plac St. Staszica 10

Tel./fax.: 067-212-62-10 / 067-212-35-66

Regon: 000638330

NIP:764-00-05-458

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Stanisław Zasławski

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Stanisław Zasławski

stanowisko służbowe: inspektor ds. ochrony środowiska

tel./fax: 067-210-42-59 / 067-212-35-66

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Pełnomocnik ds zamówień publicznych

tel.: 067 210 43 46, 067 210 42 55

e-mail: bzp@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Zamówienie obejmuje **opracowanie projektu** budowlano-wykonawczego podczyszczalni (piaskownik + separator) wód deszczowych przy Pl. Inwalidów, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz przedmiarów robót, kosztorysów nakładczych i inwestorskich. Sytuację terenową uwzględnia załącznik nr 4 do SIWZ.

1. Szczegółowy zakres obejmuje także:

- uzyskanie aktualnego podkładu geodezyjnego do celów projektowych,
- uzyskanie oraz przekazania Zamawiającemu aktualnej mapy własnościowej (2 egz.) wraz z wypisem z rejestru gruntów,
- uzyskanie wszelkich niezbędnych warunków technicznych, uzgodnień i decyzji
- zaznaczenie wszystkich ewentualnie występujących kolizji a w szczególności z istniejącymi sieciami, nawierzchniami, itp. Przedstawienie, w przypadku takiej konieczności, ich rozwiązania oraz uzgodnienia z właścicielami,
- przed rozpoczęciem prac projektowych Wykonawca winien dokonać bieżącej inwentaryzacji stanu istniejącego oraz dostosować w niezbędny i najbardziej racjonalny sposób stan projektowany do stanu istniejącego,
- uzgodnienie pozytywnych uzgodnień od gestorów mediów, właścicieli zarządców terenów,
- uzyskanie (jeżeli zachodzi konieczność) uzgodnień branżowych i innych,
- uzyskanie wszelkich koniecznych warunków technicznych oraz uzyskanie dla projektu wszelkich niezbędnych uzgodnień (m.in. MWiK, ewentualne inne),
- uzyskanie protokołu ZUDP,
- uzyskanie w projekcie w zakresie niezbędnym kwestii związanych z ochroną środowiska,
- uwzględnienie w projekcie w formie wytycznych kwestii związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia,
- wyjaśnienie wszelkich ewentualnych wątpliwości dotyczących projektów oraz sprawowanie nadzoru autorskiego,
- opracowanie przedmiarów robót, kosztorysów nakładczych, kosztorysu inwestorskiego,
- uzyskanie pozwolenia na budowę.

2. Projekt winien być opracowany zgodnie z:

- ustawą z dnia 07 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.),

- ustawą z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t.j. dz.U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 ze zm.),
 - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 03 lipca 2003 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. Nr 120, poz. 1133),
 - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego
 - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24 stycznia 2004 roku w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego (Dz.U. Nr 18, poz. 172),
 - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 lipca 2004 roku w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych, określonych w programie w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. Nr 130, poz. 1389),
 - innymi obowiązującymi w przedmiotowym zakresie przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej, przepisami, w tym związanymi z ochroną środowiska,
 - ustaleniami aktualnego szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego dla przedmiotowego obszaru.
3. Dokumentację techniczno-kosztorysową należy dostarczyć w następujących ilościach:
- projekt budowlano-wykonawczy – 6 egz.
 - badania geotechniczne – 2 egz.
 - operat wodno-prawny – 4 egz.
 - przedmiar robót – 2 egz.
 - kosztorys nakładczy – 2 egz.
 - kosztorys inwestorski – 2 egz.
 - specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 4 egz.
 - całość dokumentacji (projekt, kosztorysy, specyfikacje techniczne) w wersji elektronicznej na płycie CD – 1 egz.
4. Termin realizacji zamówienia
- Zamówienie musi być wykonane nie później niż 10 grudnia 2008 rok
5. Klasyfikacja rodzajowa przedmiotu zamówienia
- **CPV 71 32 20 00-1**

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane nie dłużej niż do dnia **10 grudnia 2008 r.**

3. Gwarancja

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji:

- 1) 3 lata

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli

- ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

- 1) **Ofertę** złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
 - a) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust. 1** ustawy - Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
 - b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 2) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3

4. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) od a) do b) Warunków muszą być złożone przez każdego z wykonawców w tym przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).
- b) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub wykonawcę (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. b

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

2. Umowa regulująca współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie wykonawcy, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- d) znaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).
3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Podane ceny będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości oraz podatku VAT.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach określonych w przepisach ustawy.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert:

1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa

2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – **100 %**

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

a). Cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów Warunków

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.

- 4) W przypadku, gdy Wykonawca reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawca.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Oferent zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku wykonawcy) oraz adresie.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby -

wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VIII Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 233, piętro II do dnia **23.09.2008r.** do godziny **9,00**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 229, piętro II w dniu **23.09.2008r.** , o godzinie **9,20**

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką, zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX

Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie **14 dni** od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr **3** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część X

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

- 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.
- 2) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień na godzinę..... Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 Warunków.

3. Pouczenie o środkach odwoławczych

- 1) *Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.*
- 2) *Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.*

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty – zał. nr 1
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – zał. nr 2
- 3) Wzór umowy – zał. nr 3.
- 4) Mapa sytuacyjno-wysokościowa – zał. nr 4

z up. Prezydenta Miasta Piły

Jerzy Wołoszyński
Zastępca Prezydenta